**Załącznik nr 2**

**Do zapytania cenowego**

**Harmonogram wykonywania usług porządkowych.**

Ramowy zakres obowiązków firmy sprzątającej, wszystkie prace wykonywane będą przy użyciu odpowiednich środków czystości przeznaczonych do konkretnego zakresu pracy. Środki czystości będą posiadały odpowiednie certyfikaty oraz będą dopuszczone do użycia przez odpowiednie organy Państwowe.

Dopuszcza się możliwość wykonywania usługi sprzątania:

- na terenie warsztatów gastronomicznych w godzinach od 15.00 do 19.00 (sprzątanie pięć razy w tygodniu – dni do uzgodnienia z kierownikiem gospodarczym na początku każdego miesiąca, raz na pół roku mycie okien w całym budynku warsztatów),

- na terenie warsztatów mechanicznych w godzinach od 15.00 do 19.00 (sprzątanie pięć razy w tygodniu, za wyjątkiem: sanitariaty koło siłowni wraz z korytarzem oraz mycie podłóg w pokoju nauczycielskim, - raz w tygodniu - dni do uzgodnienia z kierownikiem gospodarczym na początku każdego miesiąca, raz na kwartał mycie okien (ok. 180 m2) i drzwi zewnętrznych (4 szt.) i wewnętrznych (ok. 7 szt.) w całym budynku warsztatów mechanicznych oraz mycie i czyszczenie podłogi w pracowni spawalni (ok. 67 m2), pracowni zajęć praktycznych produkcji zwierzęcej i roślinnej (ok. 34 m2) oraz pracowni obróbki materiałów technicznych (ok. 33 m2)),

- w budynku głównym szkoły w części sali gimnastycznej wraz z zapleczami sportowo – sanitarnymi od godz. 15.00 do 19.00 ( sprzątanie codziennie);

Wszystkie n/w czynności będą podlegały kontroli. Kontrole będą przebiegać zgodnie z wytycznymi:

Wrzesień 2020: ok. 8 dni sprzątania – do uzgodnienia z kierownikiem gospodarczym na początku miesiąca

Październik 2020: ok. 22 dni sprzątania – do uzgodnienia z kierownikiem internatu na początku miesiąca

Listopad 2020: ok. 19 dni sprzątania – do uzgodnienia z kierownikiem internatu na początku miesiąca

Grudzień 2020: ok. 16 dni sprzątania – do uzgodnienia z kierownikiem internatu na początku miesiąca

W/w dni są podane orientacyjnie i istnieje możliwość zmiany przez Zamawiającego ich terminów i/lub ilości. Wszystkie n/w czynności będą podlegały kontroli. Kontrole będą przebiegać zgodnie z wytycznymi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Powierzchnie/ Wyposażenie | Czynność | Częstotliwość | Uwagi/daty wykonania |
| podłogi i cokoły przypodłogowe | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie z odsuwaniem mebli – 1 x na miesiąc |  |
| podłogi wykładzinowe i dywany | odkurzanie i zamiatanie | 1x dziennie z odsuwaniem mebli – 1 x na miesiąc |  |
| zewnętrzne powierzchnie mebli, szafki, krzesła, fotele, drabinki, (poręcze, barierki, nóżki, kółka) | mycie i dezynfekcja | 1 x dziennie  |  |
| parapety, drzwi, futryny | mycie i dezynfekcja | 1 x dziennie  |  |
| komputery, klawiatura, drukarki, monitory, telefony, przewody itp. | przecieranie wilgotną ściereczką nasączoną preparatem oraz w przypadku klawiatury, myszki, telefonu – dezynfekcja  | 1 x dziennie  |  |
| Przedmioty umieszczone na ścianach | Przecieranie wilgotną ściereczką | 1x na tydzień i w razie potrzeby |  |
| Rośliny doniczkowe | Przecieranie wilgotną ściereczką | 1x na tydzień i w razie potrzeby |  |
| Pielęgnacja i podlewanie | 1x dziennie |  |
| klamki i okolice około dotykowe (włączniki, gniazda, armatura łazienkowa, itp.) | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie  |  |
| grzejniki | mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby  |  |
| kratki wentylacyjne | mycie i dezynfekcja | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby  |  |
| lampy ścienne | przecieranie wilgotną ściereczką | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |  |
| lampy oświetleniowe sufitowe | przecieranie wilgotną ściereczką | 1 x w tygodniu i w razie potrzeby |  |
| umywalka, armatura sanitarna | mycie, dezynfekcja czyszczenie | 1 x dziennie  |  |
| glazura, powierzchnia wokół umywalki, baterie | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie  |  |
| lustra | przecieranie wilgotną ściereczką i polerowanie | 1 x dziennie  |  |
| Sufity, ściany | wg zaleceń producenta materiałów lub wg. norm czyszczenia podobnych powierzchni  | 1 x w miesiącu i w razie potrzeby  |  |
| podajniki na mydło, i ręczniki papierowe, | mycie i dezynfekcjamycie i dezynfekcja rozmontowanych podajników | 1 x dziennie i w razie potrzeby po każdym opróżnieniu |  |
| kosze na odpady | mycie i dezynfekcja | na bieżąco, po każdym opróżnieniu |  |
| okna od zewnątrz i od wewnątrz | mycie, polerowanie szyb i ram | 1 x na kwartał  |  |
| okna od wewnątrz  | przecieranie wilgotną ściereczką | 1 x w tygodniu  |  |
| ramy, żaluzje, rolety | mycie  | 1 x w tygodniu |  |
| zlewy | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie |  |
| wanny brodziki, kratki ściekowe | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie |  |
| sedesy i spłuczki | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie  |  |
| wykładziny podłogowe, dywany, meble tapicerowane | pranie lub czyszczenie | 1 x na 6 miesięcy |  |
| pozostałe niewymienione przedmioty będące na wyposażeniu danego pomieszczenia | mycie i dezynfekcja | 1x dziennie |  |
| Uzupełnianie ubytków mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek toaletowych | 1x dziennie  |  |
| Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci | 1x dziennie  |  |

\* PONADTO DO OBOWIĄZKÓW FIRMY SPRZĄTAJĄCEJ BUDYNKI NALEŻY:

1. Bezzwłoczne zawiadamianie kierownika gospodarczego o powstałych zniszczeniach w budynku i otoczeniu tj. wybitych szybach, zepsutych zamkach,  uszkodzeniach instalacji, uszkodzeniach sprzętu, itp.

2. Informowanie kierownika gospodarczego o zapełnionych śmietnikach.

3. Monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcji zgodnie z wytycznymi;

**Środki chemiczne i higieniczne, wszystkie niezbędne narzędzia oraz pomoce potrzebne do wykonywania w/w czynności leżą po stronie firmy sprzątającej.**

**…………………………………….**

**(Podpis osoby upoważnionej po stronnie Wykonawcy)**

**Akceptuję:**

**…………………………………….**

**(Podpis osoby upoważnionej po stronnie Zamawiającego)**